



**PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT LOGISTIK

Nama Pemohon : _____

Tarikh Mohon : _____

Bahagian/unit : _____

Telefon : _____

Lokasi Diperlukan : _____

Tarikh Diperlukan : _____

Sila isi maklumat di bawah :

BIL.	PERKARA	JUMLAH (UNIT)
1.	Kerusi Banquet	
2.	Meja Bulat	
3.	Meja Banquet	
4.	Lain-lain Sila nyatakan :	

KELULUSAN PEGAWAI TADBIR

Kelulusan:

<input type="checkbox"/>	Diluluskan
<input type="checkbox"/>	Tidak diluluskan

.....
(Pegawai Tadbir)

Diisi Pegawai Pelaksana

<input type="checkbox"/>	Telah dilaksanakan
<input type="checkbox"/>	Belum dilaksanakan

Pegawai terlibat: (/)

HI		ZZA		MMO		MBH		MFA	
MRON		MHT		MFH		MAF		RJ	

Tarikh : _____

Masa Bermula : _____

Masa Selesai : _____

Permohonan hendaklah dihantar dalam tempoh 7 hari bekerja sebelum program berlangsung bagi memastikan perkhidmatan logistik di PSAS dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan dan mencapai matlamat. Terima kasih di atas kerjasama anda.